关于做好疫情防控期间因病考勤和外出审批的通知

**一、文件要求**

《关于恢复学院正常工作秩序的通知》（信息防办[2020]15号）：

2.各部门要加强考勤管理，对缺勤的教职员工及时追访和上报。

6.在校工作期间，严格遵守学院疫情防控相关规定和要求，积极配合防控人员的相关工作，自觉落实各项防控措施。暂停举办大型活动、线下培训等群体性活动，减少不必要的人员集聚和离校外出。在疫情解除前，非特殊原因原则上不得离杭，确因特殊原因需要外出的教职工须严格按程序向所在部门履行请假或报备手续，报人力资源部汇总。

**二、因病缺勤审批和外出审批**

1.教职工因病缺勤审批

教职员工若因病不能到岗工作，应及时向所在系部、部门请假，各部门负责人要详细了解核实是否有发热、咳嗽、腹泻等涉疫症状，填报《疫情防控期间教职工因病缺勤审批表》，报人力资源部备案。如有因身体不适并有与疫情相关症状（如发热、干咳、乏力、气促等症状）的缺勤，须第一时间报学院应急处置组。

2.教职工外出审批

疫情防控期间，在杭人员无特殊情况不离开杭州城区（不包括桐庐、建德、淳安）。教职工避免到外省市及境外参加交流、访学、参观活动，在疫情得到有效控制之前，一律暂缓到疫情严重地区参加活动。确需外出的，须严格履行书面请假手续，填报《疫情防控期间教职工外出请假审批表》并经严格审批。

三、相关要求

任何单位和个人有权利和义务向疫情工作小组报告疫情隐患。任何单位和个人对疫情不得隐瞒、谎报、缓报或授意他人隐瞒、缓报、谎报。学院对不履行疫情应急处理职责的情况、不按规定履行职责的情况，将进行调查处理。

联系人：曹亚威，联系电话：13777429307

 杭州电子科技大学信息工程学院人力资源部

 2020年4月19日

|  |
| --- |
| 附件1杭州电子科技大学信息工程学院疫情防控期间教职工因病缺勤审批表 |
| 姓名 | 　 | 所在学院（部处） | 　 | 所在岗位 | 　 |
| 请假事由 | 　 |
| 请假起止时间 | 　 |
| 申请人签字 |  年 月 日 |
| 所在系部、部门意见 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 负责人签名： | 　 | 　 | 　 | （盖章）年 月 日 |
| 分管（联系）院领导意见 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 签名： | 　 | 　 | 　 | 年 月 日 |
| 疫情防控小组审核意见 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 负责人签名： | 　 | 　 | 　 | 年 月 日 |
| 注：1、本表一式两份，所在学院（部处）、人力资源部各一份。 2、病假需附上县级医院以上开出的证明（病假证明须经校医院确认）。 |

|  |
| --- |
| 附件2杭州电子科技大学信息工程学院疫情防控期间教职工外出请假审批表 |
| 姓名 | 　 | 所在学院（部处） | 　 | 所在岗位 | 　 |
| 外出事由 | 　 |
| 外出起止时间 | 　 |
| 申请人签字 |  年 月 日 |
| 所在系部、部门意见 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 负责人签名： | 　 | 　 | 　 | （盖章）年 月 日 |
| 分管（联系）院领导意见 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 签名： | 　 | 　 | 　 | 年 月 日 |
| 疫情防控小组审核意见 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 负责人签名： | 　 | 　 | 　 | 年 月 日 |
| 注：1、本表用于在疫情防控期间，教职工外出杭州城区（不包括桐庐、建德、淳安）审批。 2、本表一式两份，所在学院（部处）、人力资源部各一份。 |